

Onderwerp  
REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE  
REKENKAMERCOMMISSIE GEMEENTE SMALLINGERLAND

## **Artikel 1**

### **Begripsomschrijving**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Rekenkamercommissie : de Rekenkamercommissie gemeente Smallingerland;
- b. voorzitter : de voorzitter van de Rekenkamercommissie of diens vervanger;
- c. secretaris : de secretaris van de Rekenkamercommissie;
- d. raad : de gemeenteraad van Smallingerland.

## **Artikel 2**

### **De leden**

De leden van de commissie zijn belast met en verantwoordelijk voor de uitvoering, begeleiding en sturing van het onderzoek volgens de door de commissie vastgestelde onderzoeksopzet.

## **Artikel 3**

### **De voorzitter**

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de commissie;
  - b. het leiden van de vergaderingen;
  - c. het bewaken van de uitgangspunten en de werkwijze van de commissie
  - d. het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming.
2. De voorzitter voert hiertoe regelmatig overleg met onderzoekers en secretaris.
3. De voorzitter voert functioneringsgesprekken met de secretaris.
4. Bij verhindering van de voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door het langst zittende externe lid dan wel als de overige externe leden een gelijke periode zitting hebben, het qua leeftijd oudste externe lid.

## **Artikel 4**

### **De secretaris**

1. De secretaris staat de commissie in de uitvoering van haar taken terzijde.
2. De secretaris is aanwezig in de vergaderingen en draagt zorg voor:
  - a. de agendaplanning;
  - b. de verslaglegging;
  - c. de vorming van dossiers.
3. De secretaris draagt zorg voor de verzending aan de commissieleden van de agenda, het verslag en de overige stukken voor de vergaderingen van de Rekenkamercommissie. De secretaris draagt zorg voor een adequate inventarisatie, rapportage en afwikkeling van afspraken naar aanleiding van vergaderingen.
4. De Rekenkamercommissie regelt de vervanging van de secretaris bij verhindering of afwezigheid.

## **Artikel 5**

### **Vergaderingen**

1. De Rekenkamercommissie vergadert ten minste eenmaal per maand, zo mogelijk voltallig, met uitzondering van de vakantieperiodes. Vóór het einde van het jaar wordt daartoe voor het volgende jaar een lijst van vergaderdata vastgesteld. De vergaderingen worden gehouden in het gemeentehuis, aanvang om 19.30 uur.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.  
Wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven kan de voorzitter extra vergaderingen uitschrijven.  
Ook op verzoek van tenminste drie leden van de commissie kan een extra vergadering worden belegd.
3. Indien een lid verhinderd is voor een vergadering, doet hij/zij daarvan tijdig mededeling aan de voorzitter van de commissie.
4. De Rekenkamercommissie vergadert in beslotenheid.

## **Artikel 6**

### **Vergaderstukken**

1. De conceptagenda wordt opgesteld door de voorzitter en de secretaris.
2. Ten minste één week voor de vergadering ontvangen de leden de vergaderstukken. Extra vergaderingen in de zin van artikel 5, worden tenminste twee weken tevoren bekend gemaakt.  
In spoedeisende gevallen kan van deze termijnen worden afgeweken.

## **Artikel 7**

### **Agenda**

1. De rekenkamercommissie stelt de vergaderagenda vast. Op verzoek van een lid kan de rekenkamercommissie een agendapunt toevoegen of afvoeren of de volgorde van de agendapunten wijzigen.
2. Een vast agendapunt is de voortgang van de lopende onderzoeken.

## **Artikel 8**

### **Quorum, besluitvorming, stemming**

1. Om bindende besluiten te kunnen nemen, dienen tenminste vijf van de zeven leden aanwezig te zijn; van de vijf aanwezigen dienen er drie externe leden te zijn. Indien het quorum niet aanwezig is bepaalt de voorzitter dag en uur van de volgende vergadering. Bij deze volgende vergadering moeten minimaal de voorzitter, één extern lid en één raadslid aanwezig zijn.
2. Indien één van de leden daarom vraagt wordt een stemming gehouden. De stemming geschiedt schriftelijk wanneer daarom wordt verzocht.
3. De rekenkamercommissie besluit bij meerderheid van stemmen, waarbij unanimititeit wordt nagestreefd.
4. De leden van de Rekenkamercommissie dragen het standpunt van de commissie uit.

## **Artikel 9**

### **Verslag, besluitenlijst en actielijst**

1. Na afloop van elke vergadering wordt door de secretaris een beknopt verslag met besluitenlijst en actielijst, hierna te noemen het verslag, samengesteld. Indien in de vergadering overwegingen ter tafel komen die bewaard dienen te worden, worden ook deze in het verslag opgenomen. Minderheidsstandpunten worden, als daarom wordt verzocht, in het verslag opgenomen.
2. Het verslag van de vergadering wordt aan de leden toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke uitnodiging voor de volgende vergadering. Bij het begin van elke vergadering wordt het verslag van de vorige vergadering vastgesteld.
3. Het verslag is niet openbaar.

## **Artikel 10**

### **Geheimhouding**

Leden van de rekenkamercommissie en diegenen die de rekenkamercommissie ondersteunen zijn gehouden aan geheimhouding over wat in haar vergadering is besproken. De raadsleden die zitting hebben in de rekenkamercommissie onthouden zich buiten de rekenkamercommissie, dus ook in hun hoedanigheid als raadslid, van uitspraken over het onderwerp van een rekenkameronderzoek.

## **Artikel 11**

### **Werkwijze**

De Rekenkamercommissie legt haar werkwijze vast in een openbare notitie.

## **Artikel 12**

### **Communicatie**

1. De Rekenkamercommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter.
2. De dagelijkse contacten lopen via de secretaris.

3. Alle stukken, bestemd voor de Rekenkamercommissie, worden aan de secretaris gestuurd. Alle uitgaande stukken van de Rekenkamercommissie worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

### **Artikel 13**

#### **Financiën**

1. Ten laste van het budget dat jaarlijks door de raad aan de Rekenkamercommissie beschikbaar wordt gesteld, worden de kosten gebracht van:
  - a. de vergoeding aan de externe leden;
  - b. de ambtelijk secretaris;
  - c. externe deskundigen die eventueel door de Rekenkamercommissie zijn ingeschakeld;
  - d. eventuele overige uitgaven die door de Rekenkamercommissie nodig worden geacht voor de uitoefening van haar taak.
2. De secretaris bewaakt het budget van de Rekenkamercommissie en informeert de leden van de commissie periodiek over de stand van het nog beschikbare budget.
3. De commissie stelt jaarlijks een begroting en een verantwoording vast.
4. Van iedere vergadering wordt een presentielijst opgemaakt. De leden die aanwezig zijn tekenen de lijst. De lijst vormt de basis voor de betaling van de presentievergoeding aan de externe leden. De secretaris bewaart de getekende presentielijsten.

Aldus vastgesteld door de Rekenkamercommissie in haar vergadering van 8 juni 2006.

Voorzitter,

Secretaris,

E.D.T. Docter RA

mw. J. Faber